Extra No. 239

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVI] **FRIDAY, JULY 4, 2025 / ASHADHA 13, 1947**

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૬મી જૂન, ૨૦૨૫

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના **સામાન્ય વહીવટ વિભાગ**ના તારીખઃ ૧૮મી મે, ૨૦૨૩ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંકઃ જીએસ/૨૦૨૩/૧૫/૦૧૨૫/કે.-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

આર. આર. સોલંકી,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

The Gujarat Subordinate Services, Class III (Group – A and Group -B)
(Combined Competitive Examination) Rules, 2023

ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૩ સંબંધી
જાહેરનામું

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૮મી મે, ૨૦૨૩

ભારતનું સંવિધાન.

ક્રમાંક: જીએસ/૨૦૨૩/૧૫/૦૧૨૫/કે: ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ ૩૦૯ના પરંતુકથી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાતના રાજ્યપાલ, આથી, રાજ્ય સરકારની, ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી)-ની જગા પરની સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાની પદ્ધતિનું નિયમન કરવા માટેની જોગવાઇ કરવા નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા, આરંભ અને લાગુ પાડવા બાબત.-

(૧) આ નિયમો ગુજરાત ગૌણની સેવા, વર્ગ ૩ (ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી) (સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૩ કહેવાશે.

(૨) તે રાજપત્રમાં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.

(૩) તે પરિશિષ્ટ - 'ક' માં નિર્દિષ્ટ કરેલી ગુજરાત ગૌણ સેવા, વર્ગ ૩-ની જગાને લાગુ પડશે.

૨. વ્યાખ્યા.- આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો,-

(ક) "પરિશિષ્ટ" એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલું પરિશિષ્ટ;

(ખ) "મંડળ" એટલે ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર અથવા સરકાર દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરેલી તેવી અન્ય સંસ્થાઓ/સમિતિ/મંડળ;

(ગ) "પરીક્ષા" એટલે પરિશિષ્ટ - 'ક' માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓની સીધી ભરતી માટેની સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા જેમાં પ્રારંભિક પરીક્ષા (ગ્રુપ - એ અને ગ્રુપ - બી માટે) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો) (MCQs), મુખ્ય પરીક્ષા (ગ્રુપ - એ માટે વર્ણનાત્મક પરીક્ષા અને ગ્રુપ - બી માટે બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો) (MCQs)નો સમાવેશ થશે;

(ઘ) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર;

(ચ) "વિભાગો અથવા કચેરીઓના વડા" એટલે પરિશિષ્ટ - 'ખ' માં દર્શાવ્યા હોય તે સિવાયના રાજ્ય સરકારના વિભાગો અથવા કચેરીઓના વડા;

(છ) "સુસંગત ભરતી નિયમો " એટલે પરિશિષ્ટ - 'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ માટેના સરકાર દ્વારા ઠરાવેલા ભરતી નિયમો.

૩. માગણીઓ તૈયાર કરવાની કાર્યરીતિ.-

(૧) પરિશિષ્ટ - 'ખ'-માં દર્શાવેલી રીતે સિવાયની તમામ કચેરીઓ, દર વર્ષે, પરિશિષ્ટ -'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વર્ગ-૩-ની જગાઓ પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની તેમની જરૂરિયાતોની સૂચિત કરતી માગણી, પરિશિષ્ટ - 'ગ'-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબના પ્રોફોર્મામાં, સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, તેમના સંબંધિત સચિવાલયના વિભાગોને મોકલશે.

(૨) સંબંધિત સચિવાલયનો વિભાગ, ત્યારબાદ, એકત્રિત માગણી, તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની તમામ કચેરીઓ માટે, પરિશિષ્ટ - 'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વર્ગ-૩-ની જગા પર નિમણૂક માટેની તેની કુલ જરૂરિયાતો સૂચિત કરીને, પરિશિષ્ટ - 'ઘ'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રોફોર્મામાં અથવા સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે, મંડળને મોકલશે.

(૩) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, પરિશિષ્ટ - 'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી ઓફિસ આસિસ્ટન્ટની જગા પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની જરૂરિયાત માટેની માગણી, પરિશિષ્ટ - 'ચ'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રોફોર્મામાં અથવા સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે મોકલશે.

(૪) દરેક જિલ્લા કલેક્ટર, પરિશિષ્ટ – 'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી મહેસૂલ વિભાગ, જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળની જુનિયર કારકુનની જગા પર નિમણૂક માટે વ્યક્તિઓની તેની જરૂરિયાતો સૂચિત કરતી માગણી મોકલશે. મહેસૂલ વિભાગ, ત્યારબાદ, એકત્રિત માગણી, પરિશિષ્ટ – 'ચ'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રોફોર્મામાં અથવા સરકાર અથવા મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે મંડળને મોકલશે.

૪. પરીક્ષા યોજવા બાબત.-

મંડળ, સરકાર તરફથી માગણી મળ્યેથી, પરિશિષ્ટ – 'ક'-માં નિર્દિષ્ટ કરેલી જગાઓ પર ભરતી કરવા ઉમેદવારોની પસંદગી માટે સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા યોજશે.

૫. પરીક્ષાનું સંચાલન અને નિયમન.-

મંડળ તેણે અપનાવેલી કાર્યરીતિ અને સરકાર દ્વારા તેમના વતી બહાર પાડવામાં આવેલા હુકમો, જો હોય તો, તે અનુસાર, પરીક્ષાર્થીઓ, અવેક્ષકો અને સંબંધિત સ્ટાફની નિમણૂક, તેમને ચૂકવવાના થતા મહેનતાણા અને પરીક્ષાના સંચાલનને લગતી તમામ બાબતોનું નિયમન કરશે.

૬. પરીક્ષાની રીત.-

(૧) આ પરીક્ષા બે ક્રમિક તબક્કામાં યોજાશે:-

(ક) પ્રારંભિક પરીક્ષા:

(૧) પ્રારંભિક પરીક્ષા, પરિશિષ્ટ – 'ક'-માં દર્શાવેલી જગાઓ માટે ઉમેદવારોની પસંદગી કરવા માટે યોજાશે.

(૨) મુખ્ય પરીક્ષા માટે ગ્રુપ – એ અને ગ્રુપ – બી માટે અલગથી ગુણવત્તા યાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.

(ખ) મુખ્ય પરીક્ષા:

(૧) નિર્ધારિત જગાઓ માટેના ઉમેદવારોની આખરી પસંદગી માટે બે જુદા જુદા ગ્રુપમાં અલગથી મુખ્ય પરીક્ષા:-

(૧) ગ્રુપ – એ: (ગ્રુપ-એ- માટે વર્ણનાત્મક પરીક્ષા) જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળના જુનિયર કારકુન, સચિવાલય કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ), સિનિયર કારકુન અને મુખ્ય કારકુનની જગા માટે.

(૨) ગ્રુપ – બી: (ગ્રુપ – બી-માટે બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQ) કસોટી) જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ હોય તે સિવાયની જુનિયર કારકુનની જગા માટે.

(૨) પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષા, પરિશિષ્ટ – 'છ' અને 'જ'-માં, નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની તેવી રીતે યોજવી જોઈશે.

(૩) મુખ્ય પરીક્ષા માટે બોલાવવામાં આવેલા ઉમેદવારોની સંખ્યા, ઉપલબ્ધતાને અધીન રહીને, આ રીતે જાહેર કરાયેલા ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં ખાલી જગાઓની સંખ્યાની સાત ગણી રહેશે.

૭. યોજના અને અભ્યાસક્રમ.-

મંડળ, અનુક્રમે પરિશિષ્ટ-છ અને જ માં નિર્દિષ્ટ કરેલા (પરિશિષ્ટ-ઝ સિવાય)ના દરેક પ્રશ્નપત્ર માટે અભ્યાસક્રમની વિગતો નક્કી કરશે.

૮. પરીક્ષાનું માધ્યમ.-

પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષાનું માધ્યમ, પ્રશ્નપત્રોમાં આપેલી સૂચનાઓ મુજબ ગુજરાતી અથવા અંગ્રેજી રહેશે.

૯. પરીક્ષાનું સ્થળ.-

(૧) પરીક્ષાની તારીખ, સમય અને સ્થળ, મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

(૨) મંડળ દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલી તારીખ, સમય અને સ્થળોએ ઉમેદવાર તેના પોતાના ખર્ચે પરીક્ષાના તમામ તબક્કામાં ઉપસ્થિત થવાનું રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા માટેની અરજી .-

(૧) પ્રારંભિક પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત થવા ઇચ્છતા ઉમેદવારે, સરકાર નક્કી કરે તેટલી ફી સાથે મંડળ ઠરાવે તેવા સમયની અંદર તેવા નમૂનામાં અરજી રજૂ કરવી જોઈશે. પ્રારંભિક પરીક્ષા માટે અરજી રજૂ કરતી વખતે, ઉમેદવારે, ગ્રુપ-એ અથવા ગ્રુપ-બી અથવા બન્ને માટે પસંદગી ભરવી જોઈશે.

(૨) મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે મંડળ દ્વારા લાયક જાહેર કરવામાં આવ્યા હોય તેવા ઉમેદવારોને, સરકાર નક્કી કરે તેટલી ફી સાથે મંડળ ઠરાવે તેવી સમય-મર્યાદાની અંદર તેવા નમૂનામાં ફરીથી અરજી કરવી જોઈશે.

(૩) ફી, મંડળ દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે ચૂકવવી જોઈશે.

(૪) મંડળ દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે સિવાય, અરજી પાછી ખેંચવા માટે ઉમેદવારની વિનંતીને, કોઈ સંજોગોમાં ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહિ.

૧૧. પરીક્ષાની ફી.-

દરેક ઉમેદવારે, આ નિયમો હેઠળ તેના દ્વારા કરેલી અરજીના સંબંધમાં મંડળ દ્વારા ઠરાવેલી રીતે મંડળને પરીક્ષા ફી ચૂકવવી જોઈશે અને એવી અરજીની સાથે તેવી ચુકવણીનો દસ્તાવેજ જોડવો જોઈશે:

પરંતુ પરીક્ષા માટે ઉપસ્થિત થયા હોય તેવા ઉમેદવારોને ચૂકવેલી ફી પરત કરવી જોઈશે.

૧૨. શૈક્ષણિક લાયકાતો અને વય મર્યાદા-

(૧) સંબંધિત ભરતી નિયમો હેઠળ ઠરાવેલા પરિશિષ્ટ-કમાં નિર્દિષ્ટ જગાઓ માટે જરૂરી પાત્રતાના માપદંડ ધરાવતો હોય તેવો ઉમેદવાર, પરીક્ષામાં પ્રવેશને પાત્ર રહેશે.

(૨) પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે ઉમેદવાર, મંડળ દ્વારા જાહેરાતમાં નિર્દિષ્ટ કરે તેવી તારીખે સંબંધિત ભરતી નિયમોમાં ઠરાવેલી લઘુત્તમ ૨૦ વર્ષની વય ધરાવતો હોવો જોઈશે અને મહત્તમ વય ધરાવતો હોવો જોઈશે નહિ:

પરંતુ ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ની જોગવાઈઓ અનુસાર ઉપલી વય મર્યાદા હળવી કરી શકાશે.

૧૩. મંડળનો નિર્ણય આખરી હોવા બાબત.-

(૧) પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે ઉમેદવારની પાત્રતાના સંદર્ભમાં, મંડળનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

(૨) કોઈ સમયે, ઉમેદવાર પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત થવા માટે અપાત્ર જણાય, તો તેની ઉમેદવારી શરૂઆતથી જ રદ થયેલી ગણાશે:

પરંતુ ઉમેદવારની પસંદગી અને નિમણૂક અગાઉથી થઈ ગયેલી હોય, તો તેની નિમણૂક શરૂઆતથી જ રદબાતલ ગણાશે અને તેની સેવા તાત્કાલિક સમાપ્ત કરવામાં આવશે:

વધુમાં, ઉમેદવારને સુનાવણીની એક તક આપી હોય તે સિવાય, આવી કોઈપણ નિમણૂક સમાપ્ત કરવામાં આવશે નહિ.

૧૪. મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા બાબત.-

(૧) પ્રારંભિક પરીક્ષા, હેતુલક્ષી પ્રકારના (બહુવિધ પસંદગીના પ્રશ્નો (MCQs)) એક પ્રશ્નપત્રની રહેશે અને જે મહત્તમ ૧૦૦ ગુણની રહેશે અને તે માટેની યોજના અને સમયગાળો, પરિશિષ્ટ-છમાં નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવ્યો હોય તે જ પ્રમાણેનો છે. આ પ્રારંભિક પરીક્ષા માત્ર સ્ક્રીનિંગ ટેસ્ટ (તપાસ કસોટી) તરીકે જ સૂચિત કરવામાં આવી છે. ઉમેદવારે પ્રારંભિક પરીક્ષામાં મેળવેલા ગુણ, આખરી ગુણવત્તા ક્રમ નક્કી કરવા માટે ગણાશે નહિ. મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટેની પરવાનગી આપવાના ઉમેદવારોની સંખ્યા, ઉપલબ્ધતાને અધીન રહીને, આ રીતે જાહેરાત આપેલી ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યાના લગભગ સાત ગણી હોવી જોઈશે.

(૨) મંડળ દ્વારા પ્રારંભિક પરીક્ષામાં લાયક જાહેર થયેલો હોય તેવો ઉમેદવાર, મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે માત્ર તે શરતને અધીન રહીને પાત્ર રહેશે કે તે અન્યથા મુખ્ય પરીક્ષામાં પ્રવેશ માટે લાયક છે.

(૩) ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માટે ઉમેદવારોની આખરી પસંદગી માટે મુખ્ય પરીક્ષા, પરિશિષ્ટ-જ માં નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે યોજવામાં આવશે. ઉમેદવારનો આખરી ક્રમ, (રેન્કિંગ) મુખ્ય પરીક્ષામાં તેણે મેળવેલા ગુણના આધારે નક્કી કરવામાં આવશે:

પરંતુ મંડળનો એવો અભિપ્રાય હોય કે મુખ્ય પરીક્ષા માટે અથવા યથાપ્રસંગ, આવા વર્ગો માટે અનામત રાખેલી આવી જગાઓને ભરવા સામાન્ય વર્ગ માટે લાયકી ધોરણના આધારે આ વર્ગોમાંથી ઉમેદવારોની પૂરતી સંખ્યા ઉપલબ્ધ હોવાની શક્યતા ન હોય, તો અનામત વર્ગોના ઉમેદવારોને મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત થવા માટે પરવાનગી આપી શકશે અથવા યથાપ્રસંગ, પ્રારંભિક પરીક્ષામાં અથવા યથાપ્રસંગ, મુખ્ય પરીક્ષામાં ધોરણોની છૂટછાટ આપીને મુખ્ય પરીક્ષા માટે બોલાવી શકશે.

૧૫. લાયકી ધોરણો અને ગુણ.-

મંડળ દ્વારા પ્રારંભિક પરીક્ષા અને મુખ્ય પરીક્ષા માટે લાયકી ધોરણ, વખતોવખત અને જો જરૂરી હોય, તો અનામત અને બિન-અનામત ઉમેદવારો માટે અલગથી નક્કી કરવું જોઈશે. તેમ છતાં, મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલું લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ, કોઈ સંજોગોમાં, દરેક તબક્કામાં ૪૦% ગુણ કરતાં ઓછું હોવું જોઈશે નહિ.

૧૬. પરીક્ષા ખંડમાં અમુક સાધનો/સાહિત્યનો ઉપયોગ કરવા પર પ્રતિબંધ (મનાઈ).-

(૧) ઉમેદવારે, પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના જવાબ સ્વ-હસ્તાક્ષરમાં આપવાના રહેશે. તેમ છતાં, અશકત વ્યક્તિઓની કક્ષામાં આવતા ઉમેદવારને, મંડળ આ અર્થે બહાર પાડે તેવી સૂચનાને અધીન રહીને, પરીક્ષામાં લહિયા (Scribe)ની મદદથી લખવાની છૂટ આપવામાં આવશે.

(૨) મંડળ દ્વારા પ્રતિબંધિત જાહેર કરેલી વસ્તુઓની યાદી ઉપરાંત, ઉમેદવારને સેલ્યુલર ફોન, કેલ્ક્યુલેટર, પેજર, ટેબલેટ, આઈ-પેડ, સ્માર્ટ-વોચ અથવા સંદેશા-વ્યવહારના બીજા કોઈપણ ઈલેક્ટ્રોનિક સાધનો પોતાની સાથે લઈ જવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહિ.

૧૭. શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી.-

કોઈપણ ઉમેદવાર,-

(ક) પોતાની ઉમેદવારી માટે કોઈપણ રીતે ટેકો મેળવવા માટે; અથવા

(ખ) બીજાનું નામ ધારણ કરવા માટે; અથવા

(ગ) બીજી કોઈ વ્યક્તિ પાસે પોતાનું નામ ધારણ કરાવવા માટે; અથવા

(ઘ) બનાવટી દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડાં કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો સાદર કરવા માટે; અથવા

(ચ) ભૂલવાળા અથવા ખોટા હોય તેવા અથવા મહત્ત્વની માહિતી છુપાવતા હોય તેવા નિવેદનો કરવા માટે; અથવા

(છ) પરીક્ષા માટે પોતાની ઉમેદવારીના સંબંધમાં બીજા કોઈ નિયમ વિરૂદ્ધના અથવા અયોગ્ય સાધનોનો આશ્રય લેવા માટે; અથવા

(જ) પરીક્ષા દરમિયાન ગેરવાજબી સાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે; અથવા

(ઝ) લખાણોમાં અર્થહીન (બેહૂદી) ભાષા અથવા બિભત્સ બાબત સહિતની અસંગત (અપ્રસ્તુત) બાબત લખવા માટે; અથવા

(ટ) પરીક્ષા ખંડમાં બીજી કોઈ રીતે ગેરવર્તણૂક કરવા માટે; અથવા

(ઠ) પરીક્ષાના સંચાલન માટે મંડળે કામે રાખેલ કર્મચારીવર્ગને હેરાન કરવા અથવા શારીરિક રીતે નુકસાન કરવા માટે; અથવા

(ડ) પૂર્વવર્તી ખંડોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા તમામ અથવા તે પૈકીના કોઈપણ કૃત્ય કરવાનો પ્રયત્ન કરવા માટે અથવા યથાપ્રસંગ, મદદગારી કરવા માટે; અથવા

પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટે તેને પરવાનગી આપતા તેના પ્રવેશ પ્રમાણપત્રમાં ઠરાવવામાં આવેલી અને નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલી કોઈપણ શરતોનો ભંગ કરવા માટે, દોષિત ઠર્યો હોય અથવા મંડળે તેને દોષિત જાહેર કરેલ હોય, તે, તેની સામે ફોજદારી કાર્યવાહી કરવાને પાત્ર થશે, તે ઉપરાંત

(૧) તે, જે પરીક્ષાનો ઉમેદવાર હોય તે પરીક્ષામાંથી મંડળ દ્વારા તેને ગેરલાયક ઠરાવવાને; અથવા

(૨) (ક) મંડળ દ્વારા કોઈપણ પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટે અથવા સંબંધિત જગા પરની તેની ઉમેદવારી માટે; અથવા

(ખ) સરકાર દ્વારા તેના પોતાના હેઠળના કોઈપણ રોજગારમાંથી તે, કાયમી રીતે અથવા નિર્દિષ્ટ મુદત માટે બાકાત રહેવાને પાત્ર થશે:

પરંતુ ઉમેદવાર તે અર્થે કરવા માંગતો હોય તેવી લેખિત રજૂઆત કરવાની તેને તક આપ્યા સિવાય અને સરકારની પૂર્વ-મંજૂરી લીધા સિવાય, પેટા-ખંડ (ક) અથવા (ખ) હેઠળની કોઈ શિક્ષા કરી શકાશે નહિ; અથવા

(૩) તે સરકારી સેવામાં હોય, તો સંબંધિત નિયમો હેઠળ શિસ્તવિષયક કાર્યવાહીને પાત્ર થશે.

૧૮. પસંદગી યાદી તૈયાર કરવા બાબત.-

મંડળ-એ, આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર સંબંધિત જગાઓ અથવા સચિવાલયના વિભાગો અથવા જિલ્લા અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ તેવી સંયુક્ત જગાઓ માટેની પસંદગી યાદી, મુખ્ય પરીક્ષામાં દરેક ઉમેદવારે મેળવેલ ગુણના આધારે ગુણવત્તા ક્રમમાં અને માંગણી કરવામાં આવેલી ખાલી જગાઓની સંખ્યાના પ્રમાણમાં તેના દ્વારા આપવામાં આવેલ પસંદગી ક્રમ મુજબ તૈયાર કરવી જોઈશે.

૧૯. પસંદગી ક્રમ.-

(૧) મંડળ ઠરાવે, ત્યારે ઉમેદવારે, જગાઓ અથવા વિભાગો અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગી કે જેના માટે તે મંડળ દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી રીતે, નિયમ ૬-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં ઉલ્લેખિત જગાઓ માટે અલગ-અલગ નિમણૂક માટે વિચારણા થાય તેમ ઈચ્છતો હોય તેનો પસંદગી ક્રમ દર્શાવવો જોઈશે:

પરંતુ ઉમેદવારે એક વખત આપેલી પસંદગી આખરી ગણાશે અને પસંદગીમાં સુધારા, વધારા, ફેરફાર કરવા અથવા તે બદલવા અંગેની કોઈ વિનંતી મંડળ અથવા સરકાર ધ્યાન પર લેશે નહિ:

વધુમાં, જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ જુનિયર કારકુન માટે(ની નિમણૂક માટે) પોતાની વિચારણા થાય તેમ ઈચ્છતા હોય તેવા ઉમેદવારે, મંડળ ઠરાવે તે પ્રમાણે મુખ્ય પરીક્ષાના આરંભ પહેલા ત્રણ જિલ્લાઓ સુધીના વિકલ્પની પસંદગી, જિલ્લાના પસંદગી ક્રમમાં દર્શાવવી જોઈશે. ઉમેદવાર દ્વારા એક વાર આપેલ જિલ્લાના પસંદગી ક્રમમાં ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.

(૨) ગુણવતાક્રમમાંના ક્રમાંક અને જગાની સંખ્યા અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગીની ઉપલભ્યતાને ધ્યાનમાં રાખી, જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા જિલ્લા અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગીનો ઉમેદવાર દ્વારા દર્શાવેલ પસંદગી ક્રમ, તે જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા જિલ્લા અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત પસંદગી માટે નિમણૂકનો કોઈ અધિકાર મળશે નહિ. ઉમેદવાર દ્વારા આપવામાં આવેલ પસંદગીને ફાળવણીના સમયે મંડળ દ્વારા વિચારણામાં લેવામાં આવશે.

પરંતુ જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ જુનિયર કારકુનની જગા માટે ઉમેદવાર દ્વારા આપવામાં આવેલ પસંદગીને, મંડળ દ્વારા ફાળવેલ, જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળના જુનિયર કારકુનના સંવર્ગમાંના ગુણવત્તાક્રમમાંના ક્રમાંકને આધારે, જિલ્લાની ફાળવણીના સમયે, મહેસૂલ વિભાગ દ્વારા વિચારણામાં લેવામાં આવશે.

(૩) ઉમેદવારે કોઈપણ જગા અથવા વિભાગ અથવા કચેરીનો અથવા યથાપ્રસંગ, તેનો સંયુક્ત અગ્રતાક્રમ આપેલો ન હોય અથવા ઉમેદવારે અમુક જ જગા અથવા વિભાગ અથવા જિલ્લા અથવા કચેરીનો અથવા યથાપ્રસંગ, તેનો સંયુક્ત અગ્રતાક્રમ આપેલો હોય અને જે જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેવી સંયુક્ત (પસંદગી) માટે તેણે અગ્રતાક્રમ આપેલો હોય તે જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ તેવી સંયુક્ત (પસંદગીની) સંખ્યા, ઉમેદવારને તેના અગ્રતાક્રમ પ્રમાણેની નિમણૂક આપવા માટે ઉપલભ્ય ન હોય, ત્યારે જે જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા જિલ્લા અથવા યથાપ્રસંગ, તેવી સંયુક્ત (પસંદગી) માટે અગ્રતાક્રમ આપેલો હોય તે સિવાયની ઉપલભ્ય જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ તેવી સંયુક્ત (પસંદગી) માટે ઉમેદવાર રસ ધરાવતો નથી તેમ માની લેવાશે. તેવા કિસ્સામાં, ઉપલબ્ધ જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેવી સંયુક્ત (પસંદગી), બીજા ઉમેદવારને તેમના અગ્રતાક્રમના આધારે ગુણવત્તાક્રમમાં ફાળવવી જોઈશે.

૨૦. પસંદગી યાદી તૈયાર કરવા માટેની કાર્યરીતિ.-

(૧) મંડળે, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેલા હોય તેવા તમામ ઉમેદવારોનું પરિણામ, અલગ અલગ તૈયાર કરવું જોઈશે અને મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી વિગતો નિર્દિષ્ટ કરીને, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી-માં જણાવેલી જગાઓ માટે અલગ અલગ યોજવામાં આવેલી મુખ્ય પરીક્ષામાં દરેક ઉમેદવારે અંતે મેળવેલા ગુણના આધારે ગુણવત્તા ક્રમમાં તૈયાર કરવી (ગોઠવવી) જોઈશે અને તે પરિણામ, નોટિસ મંડળ અને/અથવા મંડળની વેબ સાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને આવી રીતે પ્રસિદ્ધ કરેલા પરિણામની નકલ ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે લાગુ પડતી હોય તે રીતે સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગને, સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગોને અલગ અલગ રીતે મોકલવી જોઈશે.

(૨) મંડળે, મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે રીતે, ઉમેદવારોની ગુણવત્તા મુજબ, ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે અલગ અલગ રીતે ઉમેદવારોને વ્યક્તિગત રીતે બોલાવવા જાઈશે.

(૩) મંડળે, ઉમેદવારની ગુણવત્તા અને તેણે (ઉમેદવારે) આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે, માંગણી પત્રક મુજબની ખાલી જગાની સંખ્યાના પ્રમાણમાં ગ્રુપ-એ અને ગ્રુપ-બી માં જણાવેલી જગાઓ માટે, સંબંધિત જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત (પસંદગી) માટેની પસંદગી યાદી તૈયાર કરવી જાઈશે.

(૪) અનામત વર્ગનો ઉમેદવાર તેની પોતાની ગુણવત્તાના આધારે પસંદગી પામે, પણ પોતે આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે તેને સંબંધિત જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત (પસંદગી) મળતી ન હોય અને સંબંધિત અનામત વર્ગની જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત (પસંદગી) આવા અનામત વર્ગના ઉમેદવારે આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે ઉપલભ્ય હોય, તો આવા ઉમેદવારની આવી અનામત જગાઓ અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તેની સંયુક્ત (પસંદગી)ની સામે તે જગા અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા તેની સંયુક્ત (પસંદગી)ની ફાળવણી કરવી જાઈશે. આવી અનામત જગા અથવા વિભાગ અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, સંયુક્ત પસંદગી આવા વર્ગના અનામત ક્વોટા સામે ભરાયેલી જગા તરીકે ગણવી જોઈશે.

૨૧. જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ જુનિયર કારકુનના કિસ્સામાં જિલ્લાની ફાળવણી માટેની કાર્યરીતિ.

(૧) મંડળે, માંગણી પત્રક મુજબની ખાલી જગા પ્રમાણે ગુણવત્તાક્રમમાં, જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ જુનિયર કારકુનની જગા માટે, પસંદગી પામેલા ઉમેદવારોની યાદી મહેસૂલ વિભાગને મોકલવી જોઈશે.

(૨) મહેસૂલ વિભાગે, ત્યાર પછી, ગુણવત્તા ક્રમના આધારે જિલ્લા કલેક્ટરની કચેરી હેઠળ જુનિયર કારકુનની જગા માટે મંડળ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવી હોય તેવા ઉમેદવારોને બોલાવવા જોઈશે.

(૩) અરજી કરતી વખતે ઉમેદવાર દ્વારા આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે, ઉપલભ્ય ખાલી જગાના આધારે, ગુણવત્તા ક્રમમાં, ફક્ત ત્રણ જિલ્લાની મર્યાદા સુધી ઉમેદવારને જિલ્લો ફાળવવો જોઈશે.

(૪) અનામત વર્ગનો ઉમેદવાર તેની પોતાની ગુણવત્તાના આધારે પસંદગી પામે, પણ પોતે આપેલા અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે, તેણે આપેલી મર્યાદિત અગ્રતા (પસંદગી) ની અંદર તેને પસંદગીનો જિલ્લો મળતો ન હોય અને અનામત વર્ગના આવા ઉમેદવાર દ્વારા આપેલા મર્યાદિત અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે જિલ્લામાં અનામત વર્ગની જગા ઉપલભ્ય હોય, તો તેવા કિસ્સામાં, આવા ઉમેદવારને જિલ્લાની અનામત વર્ગની એવી જગાઓની સામે તે જિલ્લાની ફાળવણી કરવી જોઈશે. આવી અનામત જગા, આવા વર્ગના અનામત ક્વોટા સામે ભરાયેલી જગા તરીકે ગણવી જોઈશે.

(૫) ઉપર જણાવેલી રીત મુજબ ફાળવણી પૂરી કર્યા પછી, તેવી ફાળવણી પછી વધેલી ખાલી જગાઓના આધારે ઉતરતા ક્રમમાં જિલ્લાઓને ગોઠવવા જોઈશે.

(૬) ઉમેદવાર દ્વારા રજૂ કરેલા હોય તે જ ક્રમ ઉપર, ઉમેદવારને ત્રણ જિલ્લાની અગ્રતામાંથી પસંદગીનો જિલ્લો મળ્યો ન હોય તેવા ઉમેદવારને, ઉપરના પેટા-નિયમ (૫)માં ઉલ્લેખ કર્યા મુજબ તેઓને (જિલ્લા) ઉતરતા ક્રમમાં ગોઠવ્યા પછી જિલ્લાના નામના ક્રમમાં જિલ્લો ફાળવવો જોઈશે.

(૭) તમામ ઉમેદવારોને જિલ્લાની ફાળવણીની પ્રક્રિયા પૂરી થયા પછી ખાલી રહેલી જગાઓ, મંડળને ત્યાર પછી મોકલવાના માંગણીપત્રકનો ભાગ બનશે.

૨૨. પસંદગી યાદી તૈયાર કરવા બાબત.-

મંડળે, સંબંધિત જગાઓ અથવા સચિવાલયના વિભાગ અથવા જિલ્લા અથવા કચેરી અથવા યથાપ્રસંગ, તે સંયુક્ત (પસંદગી) માટેના આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર, મુખ્ય પરીક્ષામાં દરેક ઉમેદવારે મેળવેલા ગુણના આધારે ગુણવત્તા ક્રમમાં અને માંગણીપત્રકની ખાલી જગાઓની સંખ્યાના પ્રમાણમાં તેણે આપેલા અગ્રતાક્રમમાં પસંદગી યાદી તૈયાર કરવી જોઈશે.

૨૩. પરીક્ષાનું પરિણામ.-

મંડળ, પરીક્ષાનું પરિણામ નીચે મુજબ બે ભાગમાં જાહેર કરશે:-

ભાગ-૧: મંડળે, સફળ ઉમેદવારોનું પરિણામ ઉમેદવારનો વર્ગ, તેમની જન્મ તારીખ, જગા માટેનો અગ્રતાક્રમ જેવી જરૂરી વિગતો અને સરકાર આદેશ કરે અથવા મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી બીજી બાબતો સાથે ગુણવત્તા ક્રમમાં તૈયાર કરવું જોઈશે અને તે પરિણામ મંડળના નોટિસ મંડળ અને/અથવા મંડળની વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે.

મંડળે, પરિણામ રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને તેની નકલ સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલવી જોઈશે. મંડળે, પોતે નિર્દિષ્ટ કરે તેવી રીતે, વ્યક્તિગતપણે સફળ ઉમેદવારોને પરિણામની જાણ કરવી જોઈશે. મંડળે, પરિણામની જાણ કર્યા પછી, સફળ ઉમેદવારો સાથે કોઈ વધુ પત્રવ્યવહાર કરવો જોઈશે નહિ.

ભાગ ૨: મંડળે, જેમનો સમાવેશ ભાગ ૧-માં કરવામાં આવ્યો ન હોય તેવા અસફળ ઉમેદવારોની યાદી, તેમના નામો, બેઠક ક્રમાંકો અને તેમણે મેળવેલા કુલ ગુણ દર્શાવીને તૈયાર કરવી જોઈશે અને તેને, મંડળના નોટિસ મંડળ ઉપર અને/અથવા વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવી જોઈશે.

૨૪. સરકારને પરિણામ મોકલવા બાબત.-

મંડળે, પરિણામ જાહેર કર્યેથી, ઉમેદવારનો વર્ગ, તેની જન્મ તારીખ, જગા માટે પસંદગીનો ક્રમ અને સરકાર આદેશ કરે અથવા મંડળ યોગ્ય ગણે તેવી બીજી વિગતો જેવી જરૂરી વિગતો સાથે નિમણૂક માટે ભલામણ કરવામાં આવી હોય તેવા ઉમેદવારોની યાદી સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગને મોકલવી જોઈશે. સચિવાલયના સંબંધિત વિભાગે, નિમણૂક માટે, તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સંબંધિત કચેરીઓને, મંડળ પાસેથી મળેલી તેવી યાદી મોકલવી જોઈશે. ત્યારબાદ, સંબંધિત નિમણૂક કરનાર સત્તામંડળોએ, આ રીતે ફાળવેલા ઉમેદવારોની નિમણૂકોના હુકમો કરવા જોઈશે અને આવા હુકમો, સંબંધિત ઉમેદવારોને, રજિસ્ટર્ડ રસીદી ટપાલ (RPAD) અથવા સ્પીડ પોસ્ટથી મોકલવા જોઈશે.

૨૫. નિમણૂક અંગેનો કોઈ હક મળશે નહિ.-

પરીક્ષામાં માત્ર સફળ થવાથી જ ઉમેદવારને નિમણૂક અંગેનો કોઈ હક મળશે નહિ અને નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારીને, જરૂરી જણાય તેવી તપાસ કર્યા પછી, એવી ખાતરી થાય કે ઉમેદવાર તમામ રીતે જગા પરની અને જાહેર સેવા માટેની નિમણૂક માટે યોગ્ય છે, ત્યાં સુધી કોઇ ઉમેદવારની નિમણૂક કરવામાં આવશે નહિ.

૨૬. પ્રતીક્ષા યાદી.-

કોઇ પ્રતીક્ષા યાદી રહેશે નહિ. ખાલી રહેલી જગાઓનો, આગામી ભરતી પ્રતિયોગિતામાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

૨૭. નિમણૂક.-

પસંદ થયેલા ઉમેદવારોની નિમણૂક, મુખ્ય પરીક્ષાના આધારે મંડળે તૈયાર કરેલ ગુણવત્તા યાદીમાંના તેમના ક્રમ મુજબ ચૂસ્તપણે કરવાની રહેશે.

૨૮. જગા પર હાજર થવા બાબત.-

સંબંધિત જગા પર નિમણૂક માટે પસંદ થયેલા ઉમેદવારે, નિમણૂકનો હુકમ મળ્યાની તારીખથી ૩૦ દિવસોની અંદર તેમના નિમણૂકની જગા પર હાજર થવાનું રહેશે. ઉમેદવાર, ૩૦ દિવસોની અંદર તેમના નિમણૂકની જગા પર હાજર થવામાં ચૂક કરે, તો તેની નિમણૂકનો હુકમ રદ થશે. તેમ છતાં, એવું સાબિત કરવામાં આવે કે ઉમેદવાર પોતાના કાબૂ બહારના કારણોને લીધે ૩૦ દિવસોમાં નિમણૂકની જગા પર હાજર થઈ શક્યો ન હતો, તો સક્ષમ સત્તાધિકારી, કારણોની લેખિતમાં નોંધ કરીને, ૩૦ દિવસો પૂરા થઈ ગયા પછી પણ આવા ઉમેદવારને નિમણૂકની જગા પર હાજર થવાની છૂટ આપી શકશે. તેમ છતાં, આવા ઉમેદવારની સિનિયોરિટી (પ્રવરતા), તે અર્થે કરેલા સરકારી હુકમો અનુસાર નક્કી કરવાની રહેશે.

૨૯. નિયંત્રક સત્તાધિકારી.-

સરકારના સચિવ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (કર્મચારીગણ), આ નિયમોના અમલ માટે નિયંત્રક અને સંકલન સત્તાધિકારી રહેશે.

૩૦. નિયમોનું અર્થઘટન.-

આ નિયમો પૈકી કોઈના અર્થઘટન બાબતે કોઇ પ્રશ્ન ઊભો થાય, તો તે પ્રશ્ન, નિર્ણયાર્થે સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (કર્મચારીગણ)-ને મોકલવો જોઈશે અને તે બાબતમાં તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

૩૧. અપવાદ.-

ગુજરાત રાજ્યના બિન-સચિવાલય વિભાગો અને કચેરીઓની તાબાની સેવામાં, ગુજરાત તાબાની સેવા, વર્ગ ૩, નિયમો, ૨૦૧૫, સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩, નિયમો, ૨૦૧૬ અને મુખ્ય કારકુન, વર્ગ-૩, નિયમો, ૨૦૧૬, આથી, રદ કરવામાં આવે છે:

પરંતુ આવી રીતે રદ થવા છતાં, આવા રદ થયેલા નિયમો પૈકી કોઈ હેઠળ કરેલા કૃત્યો અથવા લીધેલા પગલાંને અસર થશે નહિ:

વધુમાં, આ નિયમોમાં ગમે તે મજકૂર હોય તે છતાં, આ નિયમોના આરંભ પહેલાં, ગુજરાત રાજ્યના બિન-સચિવાલય વિભાગો અને કચેરીઓની તાબાની સેવામાં, ગુજરાત તાબાની સેવા, વર્ગ ૩, નિયમો, ૨૦૧૫, સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩, નિયમો, ૨૦૧૬ અને મુખ્ય કારકુન, વર્ગ-૩, નિયમો, ૨૦૧૬ હેઠળ શરૂ કરવામાં આવેલ કોઈપણ કાર્યવાહી પૂરી ન થાય ત્યાં સુધી, તે (કાર્યવાહી) કાયદેસર ગણાશે.

પરિશિષ્ટ

(જુઓ નિયમો ૧(૩), ૨(ગ), ૨(છ), ૩, ૪, ૬(૧)(ક), ૧૨(૧))

અનુક્રમાંક	જગાનું નામ
૧	સચિવાલયના વિભાગોમાં કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ), વર્ગ ૩
૨	પરિશિષ્ટ-ખમાં ઉલ્લેખેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાંના કારકુન, વર્ગ ૩.
૩	પરિશિષ્ટ-ખમાં ઉલ્લેખેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાંના સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩.
૪	પરિશિષ્ટ-ખમાં ઉલ્લેખેલ હોય તે સિવાયની રાજ્ય સરકારની તમામ કચેરીઓમાંના મુખ્ય કારકુન, વર્ગ ૩.

પરિશિષ્ટ-ખ

(જુઓ નિયમો ૨(ચ) અને ૩(૧))

કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ) અને કારકુન, વર્ગ ૩

(૧) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતોના.

(૨) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરીના.

(૩) ગૃહનિયામકની કચેરીના.

(૪) ગુજરાત રાજ્ય સૈનિક, નાવિક અને વિમાન-ચાલક મંડળ (મંડળ), અમદાવાદના સચિવની કચેરીના.

(૫) જિલ્લા સૈનિક, નાવિક અને વિમાનચાલક મંડળ-, અમદાવાદ, વડોદરા અને સુરતના સચિવની કચેરીના.

(૬) સંપર્ક (લાયઝન) અધિકારીની કચેરી, મુંબઈના.

(૭) પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાંના કારકુન, વર્ગ ૩.

સિનિયર કારકુન, વર્ગ ૩:

(૧) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગની કચેરીના.

(૨) ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરીના.

(૩) ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયની કચેરીના.

(૪) ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળની કચેરીના.

(૫) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતોના.

(૬) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરીના.

(૭) ગુજરાતના રાજભવનના ગૃહ નિયામકની કચેરીના.

(૮) ગુજરાત રાજ્ય સૈનિક, નાવિક અને વિમાન ચાલક-મંડળ (મંડળ) અમદાવાદના સચિવની કચેરીના.

(૯) જિલ્લા સૈનિક, નાવિક અને વિમાન ચાલક-મંડળ (મંડળ) અમદાવાદ, વડોદરા અને સુરતના સચિવની કચેરીના.

(૧૦) સંપર્ક (લાયઝન) અધિકારીની કચેરી, મુંબઈના.

(૧૧) ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાં હોય તેવા.

મુખ્ય કારકુન, વર્ગ ૩:

(૧) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગની કચેરીના.

(૨) ગુજરાત તકેદારી આયોગની કચેરીના.

(૩) ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયની કચેરીના.

(૪) ગુજરાત રાજ્યમાંની ન્યાયિક અદાલતોના.

(૫) ગુજરાતના રાજ્યપાલના સચિવની કચેરીના.

(૬) ગુજરાતના રાજભવનના ગૃહ નિયામકની કચેરીના.

(૭) સૈનિક કલ્યાણ અને પુનર્વસન નિયામકની કચેરીના.

(૮) સંપર્ક અધિકારીની કચેરી, મુંબઈના.

(૯) ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ અથવા સમિતિના કાર્યક્ષેત્રમાં હોય તેવા.

પરિશિષ્ટ - ગ

(જુઓ નિયમ ૩(૧))

.....કચેરીમાં આગામી ભરતી વર્ષ ..... થી ..... માં ભરવાની થતી ..... વર્ગ ૩-ની ખા

અનુ-ક્રમાંક	**જગાનું નામ અને જગાનું પગાર ધોરણ**	**અપેક્ષિત ખાલી જગાઓ**			**અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૩+૪+૫)**	**ખાલી જગ્યાઓ (કોલમ ૬)ની કુલ સંખ્યાનું સામાન્ય અને અનામત વર્ગની જગાઓમાં વિભાજન**					**ખાલી જગ્ નિયમો**		
		ખરેખર ખાલી જગાઓની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઊભી થવાની શક્યતા હોય એવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય (General)	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)	સ્		
											સામાન્ય (General)	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂ જા (SC
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૯	૧૧	૧૨		૧
૧	(રૂા.)												

પરિશિષ્ટ-ઘ

(જુઓ નિયમ ૩ (૨))

સચિવાલયના ..... વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓમાં આગામી ભરતી વર્ષમાં ભરવાની થતી ..... વર્ગ ૩

અનુ કમાંક	**વિભાગ ના વડાની કચેરીનું નામ**	**જગાનું નામ અને જગાનું પગાર ધોરણ**	**અપેક્ષિત ખાલી જગાઓ**			**અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ કુલ સંખ્યા (કોલમ ૪+૫+૬)**	**કુલ ખાલી જગ્યાઓ (કોલમ ૭)ની સંખ્યાનું સામાન્ય અને અનામત કક્ષાની જગાઓમાં વિભાજન**					**ખાલી નિયમો મુ**		
			ખરેખર ખાલી જગાઓ ની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઊભી થવાની શક્યતા હોય એવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય (General)	આર્થિક નબળા વર્ગ (EWS)	અનુસૂચિત જાતિ (SC)	અનુસૂચિત આદિજાતિ (ST)	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ (SEBC)			
												સા સામાન્ય (Ge (General)	આર્થિકન બળા વર્ગ (EWS)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	
૧		(રૂા.)												

પરિશિષ્ટ-ચ

(જુઓ નિયમ 3 (૩) (૪))

સચિવાલયના વિભાગમાં આગામી ભરતી વર્ષમાં ભરવાની થતી કચેરી સહાયક (ઓફિસ આસિસ્ટન્ટ), વર્ગ-૩ની ખાલી જગાઓ

અનુક્રમાંક	સચિવાલયના વિભાગનું નામ	જગાનું નામ અને જગાનું પગાર ધોરણ	અપેક્ષિત ખાલી જગાઓ			અપેક્ષિત ખાલી જગાઓની કુલ સંખ્યા (કોલમ ૪+૫+૬)	ખાલી જગાઓ (કોલમ ૭)ની કુલ સંખ્યાનું સામાન્ય અને અનામત કક્ષાની જગાઓમાં વિભાજન.					ખાલી નિયમો મુ		
			ખરેખર ખાલી જગાઓની સંખ્યા	ભરતી વર્ષ દરમિયાન ઉભી થવાની શકયતા હોય એવી જગાઓની સંખ્યા	નિવૃત્તિ, બઢતી, રાજીનામું વગેરેને કારણે ખાલી પડનાર જગાઓની સંખ્યા		સામાન્ય	આર્થિક રીતે નબળા વર્ગ	અનુસૂચિત જાતિ	અનુસૂચિત આદિજાતિ	સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ	સામાન્ય	આર્થિક રીતે નબળા વર્ગ	અનુ જા
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧
૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગ	કચેરી સહાયક (રૂ. ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે ૧૯૦૦)												

પરિશિષ્ટ -છ

(જુઓ નિયમ ૬ (૨), ૭, ૧૪(૧))

ભાગ ૧: તમામ કેડર માટે સામાન્ય પ્રારંભિક પરીક્ષા માટેની પદ્ધતિ

૧૦૦ ગુણ **સમય: ૬૦ મિનિટ**

૧.	તાર્કિક ક્ષમતા	૪૦ ગુણ
૨.	પરિમાણાત્મક અભિરુચિ (Quantitative Aptitude)	૩૦ ગુણ
૩.	અંગ્રેજી	૧૫ ગુણ
૪.	ગુજરાતી	૧૫ ગુણ
	કુલ	**૧૦૦ ગુણ**

૧. હેતુલક્ષી (વૈકલ્પિક) પ્રકારની લેખિત કસોટીમાં, બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQ)નો સમાવેશ થશે.

૨. દરેક પ્રશ્ન ૧ ગુણનો રહેશે.

૩. ઉમેદવારે તમામ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના રહેશે.

૪. ખોટા જવાબ સાથે (પ્રશ્નનો) જવાબ આપવાનો પ્રયાસ કરેલો હોય તેવા દરેક પ્રશ્નના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૫. દરેક પ્રશ્નમાં, ''પ્રયાસ નહિ કરેલ (નોન એટેમ્પ્ટેડ)''નો એક વિકલ્પ રહેશે. ઉમેદવાર જવાબ આપવા માગતો ન હોય, તો તે આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે. ઉમેદવાર આ વિકલ્પ પસંદ કરે, તો નકારાત્મક ગુણ આપવામાં આવશે નહિ.

૬. અશકત વર્ગ સાથે સંબંધિત હોય તેવા ઉમેદવારોને, લાગુ પાડી શકાય તેમ પ્રશ્નપત્રના દરેક કલાક માટે કલાક દીઠ વીસ મિનિટનો વધારનો સમય આપી શકાશે.

૭. ઉમેદવારે પ્રશ્નમાં આપેલા વિકલ્પો પૈકીનો કોઇપણ વિકલ્પ પસંદ કર્યો ન હોય, તો તેના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

પરિશિષ્ટ -જ

(જુઓ નિયમ ૬ (૨), ૭, ૧૪(૩))

નિયમ ૬-માં ગૃપ-એ (A) તરીકે જણાવેલી જગાઓ માટે મુખ્ય પરીક્ષાની પદ્ધતિ અને વિષયોમાં, નીચેના પ્રશ્નપત્રોનો સમાવેશ થશે.

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	**વિષય**	**ગુણ**	**સમય**
૧	ગુજરાતી ભાષા કૌશલ	૧૦૦	૩ કલાક
૨	અંગ્રેજી ભાષા કૌશલ	૧૦૦	૩ કલાક
૩	સામાન્ય અભ્યાસ	૧૫૦	૩ કલાક
	કુલ ગુણ	**૩૫૦**	

નોંધ:

૧. ગુજરાતી પ્રશ્નપત્રનું ધોરણ, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના બારમાં ધોરણના ગુજરાતી વિષયો (ઉચ્ચતરકક્ષા)ને સમકક્ષ રહેશે.

૨. અંગ્રેજી પ્રશ્નપત્રનું ધોરણ, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના બારમાં (૧૨-માં) ધોરણના અંગ્રેજી વિષયો (ઉચ્ચતર કક્ષા)ને સમકક્ષ રહેશે.

૩ સમાન્ય અભ્યાસના પ્રશ્નપત્રો માટેના અભ્યાસક્રમની વિષય-સૂચિ, પરિશિષ્ટ ઝ-માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની રહેશે.

૪. દરેક પ્રશ્નપત્ર માટેનો વિગતવાર અભ્યાસક્રમ, બોર્ડ અથવા સરકાર ઠરાવે અને જાહેર કરે તે પ્રમાણેનો રહેશે.

૫. મુખ્ય પરીક્ષા માટેના પ્રશ્નપત્રો વર્ણનાત્મક પ્રકારના રહેશે.

૬. અશકત વર્ગના હોય તેવા ઉમેદવારોને, પ્રશ્નપત્રના દરેક કલાક માટે કલાક દીઠ વીસ મિનિટનો લાગુ પડતો હોય તેટલો વધારાનો સમય આપી શકાશે.

નિયમ ૬-માં ગ્રુપ-બી તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરેલી જગાઓ માટેની મુખ્ય પરીક્ષાની પદ્ધતિ અને તેના વિષયોમાં, નીચેના પ્રશ્નપત્રોનો સમાવેશ થશેઃ-

ભાગ ૨: મુખ્ય પરીક્ષા માટેનો અભ્યાસક્રમ ૨૦૦ ગુણ સમય: ૧૨૦ મિનિટ

૧.	અંગ્રેજી	૨૦ ગુણ
૨.	ગુજરાતી	૨૦ ગુણ
૩.	રાજ્યશાસ્ત્ર/ જાહેર વહીવટ/આરટીઆઈ (માહિતિનો અધિકાર અધિનિયમ)/સીપીએસ/પીસીએ	૩૦ ગુણ
૪.	ઈતિહાસ, ભૂગોળ, સાંસ્કૃતિક વારસો	૩૦ ગુણ
૫.	અર્થશાસ્ત્ર, પર્યાવરણ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી	૩૦ ગુણ
૬.	વર્તમાન બાબતો અને રીઝનિંગ સાથે વર્તમાન બાબતો	૩૦ ગુણ
૭.	રીઝનિંગ (તર્ક)	૪૦ ગુણ
	કુલ	**૨૦૦ ગુણ**

નોંધ:

૧. હેતુલક્ષી પ્રકારની મુખ્ય પરીક્ષામાં, બહુવિધ વિકલ્પવાળા (મલ્ટીપલ ચોઈસ) પ્રશ્નોનો સમાવેશ થશે.

૨. દરેક પ્રશ્ન ૧ ગુણનો રહેશે.

૩. ઉમેદવારે, તમામ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના રહેશે.

૪. ખોટા જવાબ સાથે (પ્રશ્નનો) જવાબ આપવાનો પ્રયાસ કરેલો હોય તેવા દરેક પ્રશ્નના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૫. દરેક પ્રશ્નમાં, ''પ્રયાસ નહિ કરેલ (નોટ એટેમ્પ્ટેડ)''નો એક વિકલ્પ રહેશે. ઉમેદવાર જવાબ આપવા માગતો ન હોય, તો તે/તેણી આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે. ઉમેદવાર આ વિકલ્પ પસંદ કરે, તો નકારાત્મક ગુણ આપવામાં આવશે નહિ.

૬. ઉમેદવારે પ્રશ્નમાં આપેલા વિકલ્પો પૈકીનો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કર્યો ન હોય, તો પછી, તેના ૦.૨૫ નકારાત્મક ગુણ રહેશે.

૭. અશક્ત વ્યક્તિની કેટેગરીમાં આવતા ઉમેદવારોને, લાગુ પડે તે રીતે, દરેક પ્રશ્નપત્ર દીઠ કલાકે વીસ મિનિટનો વધારાનો સમય આપી શકાશે.

૮. દરેક પ્રશ્નપત્રનો વિસ્તૃત અભ્યાસક્રમ, બોર્ડ અથવા સરકાર ઠરાવે અને જાહેર કરે તેવો રહેશે.

પરિશિષ્ટ - ઝ

મુખ્ય પરીક્ષાનો અભ્યાસક્રમ (ગ્રુપ-એ માટે વર્ણનાત્મક પરીક્ષા)

પ્રશ્નપત્ર ૧	**ગુજરાતી (મુખ્ય પરીક્ષા)**	**(વર્ણનાત્મક)**
ગુણ-૧૦૦	માધ્યમ-ગુજરાતી	સમય-૩ કલાક

અનુક્રમાંક	**અભ્યાસક્રમની વિગત**	**ફાળવેલ ગુણ**
૧.	નિબંધ : ત્રણ પૈકી કોઇપણ એક (આશરે ૨૫૦ થી ૩૦૦ શબ્દોમાં) (વર્ણનાત્મક/વિશ્લેષણાત્મક/ચિંતનાત્મક/સાંપ્રત સમસ્યા પર આધારિત)	૧૫
૨.	વિચાર-વિસ્તાર (બે પૈકી કોઇપણ એક): કાવ્યપંક્તિઓ કે ગદ્યસૂક્તિનો વિચાર-વિસ્તાર (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં)	૧૦
૩.	સંક્ષેપીકરણ : આપેલા ગદ્યખંડમાંથી આશરે ૧/૩ ભાગમાં તમારા શબ્દોનો સંક્ષેપ.	૧૦
૪.	ગદ્યસમીક્ષા : આપેલા ગદ્યખંડના આધારે પૂછેલા પ્રશ્નોના જવાબ લખો.	૧૦
૫.	પ્રચાર માધ્યમો માટે નિવેદનો તૈયાર કરવા (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં).	૧૦
૬.	પત્રલેખન (અભિનંદન/શુભેચ્છા/વિનંતી/ફરિયાદ વગેરે) (આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં).	૫
૭.	ચર્ચાપત્ર (આશરે ૨૦૦ શબ્દોમાં) (વર્તમાનપત્રમાં પ્રજાના પ્રશ્નો/સાંપ્રત સમસ્યાઓ/વ્યક્તિગત અભિપ્રાય રજૂ કરતું ચર્ચાપત્ર).	૧૦
૮.	અહેવાલલેખન (આશરે ૨૦૦ શબ્દોમાં).	૧૦
૯.	ભાષાંતર : અંગ્રેજીમાંથી ગુજરાતીમાં અનુવાદ.	૧૦
૧૦.	ગુજરાતી વ્યાકરણ	૧૦
	સૂચવ્યા મુજબ જવાબ લખો (આ પ્રશ્નોમાં આંતરિક વિકલ્પો રહેશે નહિ.):	
	૧) રૂઢિપ્રયોગોના અર્થ અને તેનો વાક્યપ્રયોગ	
	૨) કહેવતોનો અર્થ	
	૩) સમાસનો વિગ્રહ કરી તેની ઓળખ	
	૪) છંદ ઓળખાવો	
	૫) અલંકાર ઓળખાવો	
	૬) શબ્દસમૂહ માટે એક શબ્દ	
	૭) જોડણી શુદ્ધિ	
	૮) લેખન શુદ્ધિ/ભાષા શુદ્ધિ	
	૯) સંધિ - જોડો કે છોડો	
	૧૦) વાક્ય રચનાના અંગો/વાક્યના પ્રકાર/વાક્ય પરિવર્તન	
	કુલ	**૧૦૦**

પ્રશ્નપત્ર ૨	અંગ્રેજી (મુખ્ય પરીક્ષા)	(વર્ણનાત્મક)
ગુણ-૧૦૦	માધ્યમ-અંગ્રેજી	સમય-૩ કલાક

અનુક્રમાંક	પ્રશ્નનો પ્રકાર	ફાળવેલ ગુણ
૧.	નિબંધ : (ઓછામાં ઓછા ૨૫૦ શબ્દો અને વધુમાં વધુ ૩૦૦ શબ્દોમાં) પાંચ વિષયોની યાદીમાંથી કોઈપણ એક વિષય પસંદ કરો: (વર્ણનાત્મક/વિશ્લેષણાત્મક/ચિંતનાત્મક/સાંપ્રત સમસ્યા પર આધારિત)	૧૫
૨.	પત્રલેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) : કોઈ મુદ્દા પર કોઈ વ્યક્તિનો અભિપ્રાય અભિવ્યક્ત કરતો એક ઔપચારિક પત્ર. મુદ્દા દૈનિક કચેરી બાબતો/ કચેરીમાં ઊભી થયેલી કોઈ સમસ્યા/ ઉપરી અધિકારી દ્વારા શોધાયેલા ઉકેલના સમર્થનમાં અભિપ્રાય/ તાજેતરની ઘટના સંબંધિત મુદ્દા-વગેરે સંબંધિત હોઈ શકે છે.	૧૦
૩.	અહેવાલલેખન (આશરે ૨૦૦ શબ્દોમાં) : કચેરી કામગીરી/ કાર્યક્રમ/ ફીલ્ડ ટ્રિપ (ક્ષેત્રીય મુલાકાત)/ સરવે પર આધારિત એક અહેવાલ.	૧૦
૪.	¼શ્ય (વિઝ્યુઅલ) માહિતી પર લેખન (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) : ગ્રાફ/આકૃતિ/ફ્લો ચાર્ટ/ટેબલ ઓફ કમ્પેરિઝન/સાદી આંકડાકીય માહિતી-વગેરે પર આધારિત એક અહેવાલ.	૧૦
૫.	ઔપચારિક પ્રવચન (નિવેદન) (આશરે ૧૫૦ શબ્દોમાં) : ઔપચારિક કામગીરીમાં વાંચવાનું થતું હોય તેવું પ્રવચન. તે કોઈ ઉદ્‌ઘાટન પ્રવચન, કોઈ શૈક્ષણિક સેમિનાર/ કોન્ફરન્સ (પરિષદ), કોઈ મહત્વનો ઔપચારિક પ્રસંગ-વગેરે હોઈ શકે.	૫
૬.	સંક્ષેપલેખન : ૩૦૦ શબ્દોના ગદ્યખંડમાંથી આશરે ૧૦૦ શબ્દોમાં સંક્ષેપલેખન.	૧૦*૨=૨૦
૭.	ગદ્યસમીક્ષા : (ગદ્ય) વાંચન માટે આશરે ૨૫૦ શબ્દોનો ગદ્યખંડ આપવામાં આવશે જેની નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં ઉત્તર આપવાના રહેશે.	૧૦
૮.	અંગ્રેજી વ્યાકરણ :	૧૦
	ક. કાળ (Tenses)	
	ખ. વૉઇસ	
	ગ. નેરેશન (ડાયરેક્ટ-ઈનડાયરેક્ટ)	
	ઘ. વાક્ય પરિવર્તન	
	ચ. આર્ટિકલ્સ અને ડિટર્મિનર્સ-નો ઉપયોગ	
	છ. સર્વનામોનો ઉપયોગ	
	જ. શબ્દસમૂહો (ફ્રેઝલ વર્બ્સ)નો ઉપયોગ	
	ઝ. રૂઢિપ્રયોગોનો ઉપયોગ	
	ટ. વહીવટી શબ્દભંડોળ	
	ઠ. સમાનાર્થી/વિરોધી	
	ડ. શબ્દસમૂહ માટે એક શબ્દ	
	ઢ. કોહીસિવ ડિવાઈસીસ/કનેક્ટિવ્સ/લિંકર્સ (સંયોજકો)	
	ત. ઉપસર્ગો (અફિક્સીસ)	
	થ. હોમોનિમ્સ/હોમોફોન્સ (સમુચ્ચયો)-જેવા ગૂંચવાળો કરતા હોય તેવા શબ્દો.	
૯.	ભાષાંતર : (આશરે ૧૫૦ શબ્દોના) ટૂંકા ગદ્યખંડનું ગુજરાતી અથવા અંગ્રેજીમાંથી ભાષાંતર.	૧૦
	કુલ	**૧૦૦**

પ્રશ્નપત્ર ૩	**સામાન્ય અભ્યાસ (મુખ્ય પરીક્ષા)**	**(વર્ણનાત્મક)**
ગુણ: ૧૫૦	માધ્યમ- ગુજરાતી	સમય-૩ કલાક

(ક) ભારતનો ઇતિહાસ

૧. સિંધુ ખીણની સભ્યતા: લાક્ષણિકતાઓ, સ્થળો, સમાજ, સાંસ્કૃતિક ઇતિહાસ, કળા અને ધર્મ, સિંધુ ખીણની સભ્યતા અને ગુજરાતનો વૈદિક યુગ- જૈન ધર્મ અને બૌદ્ધ ધર્મ, નંદ વંશ.

૨. મૌર્ય અને ગુપ્ત સામ્રાજ્ય.

૩. વિજયનગર વંશ અને દક્ષિણ ભારતના મહત્વના વંશો.

૪. ગુજરાતના મુખ્ય રાજવંશો- તેમના વહીવટી તંત્ર, કળા, સ્થાપત્ય, સાહિત્ય, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી.

૫. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ: તક્ષશિલા, નાલંદા અને વલભી.

૬. ભારતમાં યુરોપિયનોનું આગમન, ભારતમાં બ્રિટિશ સામ્રાજ્યનું સ્થાપન અને વિસ્તરણ સન ૧૭૫૭થી સન ૧૮૫૬, જમીન મહેસૂલ પદ્ધતિ, કાયમી જમાબંધી, રૈયતવારી અને મહાલવારી, શિક્ષણ પદ્ધતિ.

૭. ભારતનો ૧૮૫૭નો સ્વાતંત્ર્ય સંગ્રામ: ૧૯મી સદીમાં ભારત અને ગુજરાતમાં ધાર્મિક અને સામાજિક સુધારા આંદોલનો, ભારતમાં રાષ્ટ્રવાદના ઉદય માટે જવાબદાર પરિબળો, ભારતીય રાષ્ટ્રીય કોંગ્રેસ.

૮. રાષ્ટ્રીય ફલક પર મહાત્મા ગાંધીનો ઉદય અને તેમના વિચાર, સિદ્ધાંતો અને જીવન-દર્શનનો ભારતના રાજકીય, સામાજિક, આર્થિક, ધાર્મિક અને સાંસ્કૃતિક જીવન પર પ્રભાવ.

૯. સ્વતંત્રતા ચળવળ અને સ્વાતંત્ર્યોત્તર એકીકરણમાં સરદાર પટેલની ભૂમિકા.

૧૦. ભારત અને વિદેશમાં ભારતીય ક્રાંતિકારીઓ, આઝાદ હિંદ ફોજ અને સુભાષચંદ્ર બોઝ.

૧૧. આઝાદી પછીનું ભારત: દેશમાં રાજ્યોનું પુનર્ગઠન, મહાગુજરાત ચળવળ, મહત્વની ઘટનાઓ.

(ખ) સાંસ્કૃતિક વારસો

૧. પ્રાચીનથી કાળગ્રસ્ત સમય સુધીની ભારતીય સંસ્કૃતિની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ અને તેના કળાસ્વરૂપો, સાહિત્ય, શિલ્પ અને સ્થાપત્ય: ભારતીય સમાજની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ

૨. ભારતીય સિનેમા અને રંગભૂમિ તથા સમાજ પર તેનો પ્રભાવ.

૩. ગુજરાતની કળા અને હસ્તકલા.

૪. ગુજરાતી રંગભૂમિ.

૫. ગુજરાતની લોક સંસ્કૃતિ અને મૌખિક પરંપરા: તેનું મહત્વ, વિશેષતાઓ અને અસરો.

૬. ગુજરાતની તટવર્તી સંસ્કૃતિ અને આદિજાતી સંસ્કૃતિ.

(ગ) ભૂગોળ

૧. ગુજરાત અને ભારતના ભૌતિક લક્ષણો અને સંશાધનોનો અભ્યાસ: મુખ્ય ભૂમિ સ્વરૂપો, આબોહવા, જમીન, ખડકો, નદીઓ, જળાશયો, વનસ્પતિ સૃષ્ટિ, ખનીજો અને જળ સંશાધનો.

૨. આર્થિક ઇતિહાસ: પ્રાથમિક, ત્રીજો તબક્કો, ચોથો તબક્કો

૩. સામાજિક અને વસ્તી વિષયક ભૂગોળ.

૪. વિકાસ સંબંધિત અને પર્યાવરણલક્ષી મુદ્દાઓ, સાતત્યપૂર્ણ વિકાસ, વૈશ્વિકરણ: તેના સામાજિક અને આર્થિક પ્રભાવો, સ્માર્ટ સિટી અને ઉકેલો. કુદરતી આપત્તિ, કાર્બન ઉત્કર્ષણ, પ્રદૂષણ આપત્તિ વ્યવસ્થાપન. ક્લાઈમેટ ચેન્જ અને પર્યાવરણલક્ષી અધોગતિની સમસ્યા સામે વૈશ્વિક પ્રતિક્રિયા. મહત્વપૂર્ણ સંધી અને કરાર.

(ઘ) વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી

૧. એકીકૃત વિજ્ઞાન, વધુ સારા માનવ જીવન માટે ટેકનોલોજી અને નવીનીકરણ, રોજબરોજના જીવનમાં વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી; વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં ભારતનું યોગદાન, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના અમલીકરણ અને ફેલાવા આડે આવતા પડકારો અને અવરોધો, રાષ્ટ્રનિર્માણમાં વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીની ભૂમિકા અને તક.

૨. ઈન્ફર્મેશન અને કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી (આઈસીટી): તેનું મહત્ત્વ, ફાયદા અને પડકારો, ઈ-ગવર્નન્સ અને ભારત સંબંધિત નીતિઓ, સાઈબરક્રાઈમ અને સાઈબર સિક્યોરિટી.

૩. ભારતનો સ્પેસ પ્રોગ્રામ-ભૂતકાળ, વર્તમાન અને ભવિષ્ય. ભારતની ઉર્જા નીતિ અને પરમાણુ નીતિ. સૈન્ય સેવાઓમાં ટેકનોલોજીનું મહત્વ, ફાયદા અને પડકારો.

૪. વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં ભારતીયોની સિદ્ધી. વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં બૌદ્ધિક મિલકતના અધિકાર સંબંધિત બાબતો.

(ચ) મહત્ત્વની પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ઘટનાઓ.

(છ) ભારતીય રાજ્ય વ્યવસ્થા અને સંવિધાન.

૧. ભારતનું સંવિધાન અને તેની મુખ્ય લાક્ષણિકતા.

૨. ભારતની કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકારોના કાર્યો અને ફરજો.

૩. સમવાયતંત્રને લગતી બાબતો અને પડકારો-રાજ્યોમાં રાજ્યપાલની ભૂમિકા.

૪. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો (સંઘ યાદી, રાજ્ય યાદી અને સમવર્તી યાદી) વચ્ચે સત્તાની વહેંચણી, મુદ્દા અને પડકારો.

૫. મહત્વના સંવૈધાનિક સુધારા.

૬. બંધારણીય સંસ્થાઓ અને તેમની ભૂમિકા.

૭. સંસદ અને રાજ્ય વિધાન મંડળ-માળખું, કાર્યો, પ્રસાશન, સત્તા અને ખાસ હકૂમતો અને સંબંધિત બાબતો.

૮. ભારતમાં ન્યાયતંત્ર-માળખું અને કાર્યો, કટોકટીને લગતી અગત્યની જોગવાઈઓ અને સંવૈધાનિક સુધારાઓ, અદાલતી સમીક્ષા, જાહેર અરજી.

(જ) જાહેર વહીવટ અને શાસન.

૧. જાહેર વહીવટનો અર્થ, પ્રકાર અને તક. ભારતમાં ઉત્ક્રાંતિ, બ્રિટિશ શાસનનો વારસો.

૨. લોકશાહીમાં મુલકી સેવાની ભૂમિકા.

૩. સરકારી નીતિઓ અને મધ્યસ્થી, જુદાજુદા ક્ષેત્રોના વિકાસને સંબંધિત અમલીકરણના મુદ્દા અને સમસ્યાઓ.

૪. વિકાસ પ્રક્રિયા-નાગરીક સમાજની ભૂમિકા, બિન-સરકારી સંગઠનો અને અન્ય હિતધારકો, સ્ટેચ્યૂટરી (કાનૂની), નિયમનકારી અને જુદાજુદા અર્ધ-અદાલતી મંડળો.

૫. સારું શાસન અને ઈ-ગવર્નન્સ-શાસનમાં પારદર્શિતા, ઉત્તરદાયિત્વ અને સંવેદનશીલતા, અધિકાર-પત્ર, માહિતીનો અધિકાર, જાહેર સેવા અધિનિયમ અને આ સરવે, સામાજિક સંશોધનના સૂચિતાર્થો તથા તેનું મહત્ત્વ.

૬. અધિકારને લગતી બાબતો (માનવ અધિકાર, મહિલા અધિકાર, અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિજાતિઓના અધિકારો, બાળકોના અધિકારો) વગેરે.

૭. અગત્યની આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ, એજન્સીઓ, જુદાજુદા સંગઠનો અને તેના માળખાં.

(ઝ) જાહેર સેવામાં શિસ્ત.

૧. નીતિશાસ્ત્ર અને માનવ સંવાદ: સાર, નિર્ધારકો અને સૂચિતાર્થ/ માનવ વ્યવહારો પર અસરો, પરિણામો: નીતિશાસ્ત્રના પરિમાણો, વ્યક્તિગત અને જાહેર સંબંધોમાં નીતિશાસ્ત્ર, જાહેર સેવાઓમાં નીતિશાસ્ત્ર, સત્યનિષ્ઠા અને ઉત્તરદાયિત્વ- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, જાહેર સેવાઓ અધિનિયમ અને તેના સૂચિતાર્થ.

૨. વલણ, મૂળ તત્વો, કાર્યો; વિચારો અને વ્યવહાર પર તેની અસરો/ વ્યવહાર અને સંબંધો, ચારિત્ર્ય અને રાજનૈતિક વલણો; સામાજિક પ્રભાવ અને સમજાવટ/ઉત્તેજનની ભૂમિકા.

૩. ભાવનાત્મક બુદ્ધિમતા: વિભાવના, વહીવટ અને શાસનમાં તેની ઉપયોગિતા અને અમલ.

૪. માનવ મૂલ્યો: નાગરીકોને મૂલ્યોનું શિક્ષણ આપવામાં પરિવાર, સમાજ અને શૈક્ષણિક મુદ્દાઓની ભૂમિકા.

૫. નીતિશાસ્ત્ર સંબંધિત બાબતો અને પડકારો- ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી તંત્ર, લોકપાલ, લોકાયુક્ત.

૬. ઉપરોક્ત ક્રમાંકો (૧-૫)ને લગતી બાબતોનો કેસ સ્ટડી.

(૮) ભારતીય અર્થતંત્ર અને આયોજન

૧. ભારતીય અર્થતંત્ર: ભારતમાં આયોજન કામગીરીનો ઉદભવ અને વિકાસ. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોની આર્થિક કામગીરી, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારનો આર્થિક દેખાવ, ગતિશીલતા, પડકારો, નવી પહેલો, સુધારા વગેરે. અગત્યની ઘટનાઓ, પ્રગતિ અને સામાજિક ક્ષેત્રની પહેલ. નીતિ આયોગ, હેતુઓ, રચના અને કાર્યો. સામાજિક ઓડિટ, કૃષિ, ઉદ્યોગ, ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ક્ષેત્ર અને સેવા ક્ષેત્ર.

૨. ફાઈનાન્સ અને બેન્કિંગ માટે નિયમનકારી માળખું: વિભાવના, માળખું અને ભૂમિકા. નાણાકીય નીતિ અને રાજકોષીય નીતિ.

૩. ભારતીય જાહેર નાણા વ્યવસ્થા: ભારતીય વેરા પદ્ધતિ, જાહેર ખર્ચ, જાહેર દેવું, ભારતીય અર્થતંત્રમાં ખાદ્ય અને સહાય, કેન્દ્ર અને રાજ્યના રાજકોષીય સંબંધો. અર્થતંત્રના જુદા-જુદા સૂચકાંકો, જાહેર વહીવટમાં સંકળાયેલી ભારતની મહત્વપૂર્ણ સંસ્થાઓ.

૪. ગ્રામ્ય વિકાસ અને ગ્રામ્ય અર્થતંત્ર: પડકારો અને નીતિઓ. ભારતમાં રોજગાર નીતિ/યોજનાઓ.

૫. બાહ્ય ક્ષેત્ર: વિદેશી વ્યાપારના વલણો, માળખું અને દિશા. બાહ્ય ક્ષેત્રમાં સુધારા. વિદેશી સંસ્થાગત રોકાણકારો (એફઆઈઆઈ) અને વિદેશી સીધું રોકાણ (એફડીઆઈ).

૬. ગુજરાતનું અર્થતંત્ર: એક અવલોકન; ભારત અને અન્ય રાજ્યોની સરખામણીએ ગુજરાતના અર્થતંત્ર, આર્થિક અને સામાજિક માળખાની વિકાસ નીતિ; ગુજરાતમાં સહકારી ચળવળ અને જીવનના સામાજિક-આર્થિક પાસાં પર તેનો પ્રભાવ.

૭. માળખું: ઉર્જા, બંદરો, માર્ગ, એરપોર્ટ, રેલવે, ટેલીકોમ્યુનિકેશન, સામાજિક પ્રભાવ મૂલ્યાંકન.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

તેજસ એચ. સોની,

સરકારના નાયબ સચિવ.

Signature Not Verified
Signed by:BHOLUSINGHG THAKUR
Date: 2025.07.11 14:24:10 +05:30
Reason: Validate Document
Location: Government Central Press, Gandhinagar